

交付申請書の提出について

補助事業者において、応募の際に事務局に提出いただいた事業計画書等の内容を精査し、改めて以下の「交付申請書（様式第1）」等の書類を郵送・データ送信または JGrants 応募の事業者は JGrants より手続きしていただきます。複数社で申請した代表事業者は他の補助事業者へこの手続きについて連絡をお願いいたします。交付申請書を提出し、補助経費について補助対象外を計上している等不備があった場合、再度交付申請書を提出いただくようになり、交付決定が遅くなりますので、早めに申請をお願いします。

事務局へお送りいただいた申請書類の写しを、ご自身でも必ず保管ください。

記入の際の注意事項として、以下、記載例をご参照ください。

【提出書類】

提出方法	郵送応募	JGrants 応募
① 交付申請書（様式第1）	郵送	JGrants
② 事業計画書（様式2）	データ送信	JGrants
③ ①に記載の添付書類	郵送	JGrants

(注1) 申請書には、次の事項を記載した書面を添付すること。

1. 申請者の営む主な事業

申請者の営む事業概要、活動を記載してください。

2. 申請者の資産及び負債に関する事項

応募時に決算書を提出済みのため、記載不要です。
特記事項があれば、記載してください。

3. 補助事業の経費のうち補助金によって賄われる部分以外の部分の負担者、負担額及び負担方法

自己資金のみで事業を実施する場合 → 「特になし」と記載してください。
他、資金調達により経費を賄う場合 → 詳細を記載してください。
○○銀行融資 合計○○○○円

4. 補助事業の効果

事業計画書の通り

応募時の事業計画書に記載のため、「事業計画書の通り」としてください。

5. 補助事業に関して生ずる収入金に関する事項

○○○参加料 ○○人見込み 合計○○○○円

自己資金のうち利用者から利用料等の収入を見込む場合、収入の内訳を記載してください。

6. 申請者の役員等名簿

交付申請書（様式第1）別添にある役員名簿を添付してください。

記載例

(様式第1)

申請者の発信番号を記載してください。

● ● 発 第 1 0 7 号
令 和 2 年 6 月 3 0 日

地域・企業共生型ビジネス導入・創業促進事業補助金
事務局長 殿

作成日を記載してください。

申請者 住所 □□□県□□市□□-□□-□
氏名 ■■■株式会社
代表取締役社長 □□□□ 印

令和 年度地域・企業共生型ビジネス導入・創業促進事業補助金交付申請書

地域・企業共生型ビジネス導入・創業促進事業補助金交付規程（以下「交付規程」という。）
第4条第1項の規定に基づき、上記補助金の交付について下記のとおり申請します。

なお、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）及び地域・企業共生型ビジネス導入・創業促進事業補助金交付要綱（令和2年3月27日20200310財地第1号）の定めるところに従うことを承知の上、申請します。

記 応募時の事業計画書（様式2）をメールで送付してください。

- 1. 補助事業の目的及び内容
別紙、事業計画書の通り
- 2. 補助事業の開始及び完了予定日
開始予定日：交付決定日
完了予定日：令和3年2月28日

開始予定日は「交付決定日」と記載してください。
完了予定日は最長令和3年2月28日までを設定できます。

- 3. 補助事業に要する経費 16,500,000 円
- 4. 補助対象経費 15,000,000 円
- 5. 補助金交付申請額 10,000,000 円

補助事業の収支計画書（様式3）に記載の金額を記載してください。

6. 補助事業に要する経費、補助対象経費及び補助金の配分額

経費区分	補助事業に要する経費	補助対象経費	補助金
人件費	○○○○○円	□□□□□円	○○○□□円
機械装置費	○○○○○円	□□□□□円	○○○□□円
システム開発費	○○○○○円	□□□□□円	○○○□□円
運搬費	○○○○○円	□□□□□円	○○○□□円

補助事業の収支計画書（様式3）に記載の金額を記載してください。

7. 同上の金額の算出基礎

人件費 配送用機械管理担当 △, △△△円×△△△時間=○○○○○
 機械装置費 配送用機械購入費 ○○○○
 システム開発費 注文・配送システムの開発 ○○○○
 満足度調査等 ○○○○

補助事業の収支計画書（様式3）に記載の積算内訳を記載してください。